 <b>MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>  <b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 2.0
		Fecha: 02/03/2023
		Código: GTH-M-02

## 1. OBJETIVO:

Precisar la información requerida para el proceso de inducción de los/ las servidores/as públicos, mediante el cual se pretende dar una cordial bienvenida a los nuevos y las nuevas integrantes del MVCT para iniciar su integración a la entidad, familiarizarlos con el servicio público y con la organización, instruir acerca de la misión de la entidad, informar acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción y crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad.

## 2. ALCANCE:

El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, se encarga de contribuir a mejorar la calidad de vida de los colombianos y las colombianas por medio de programas y proyectos de vivienda, agua y saneamiento básico.

Por lo tanto, el Manual de Inducción del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, está dirigido principalmente a las personas que entran a formar parte de la familia Minvivienda, pues constituye una herramienta de trabajo que le permitirá al nuevo servidor público, tener información general, amplia y suficiente con respecto a los procesos misionales, estratégicos, de apoyo y de evaluación de la entidad, con el fin de fortalecer su sentido de pertenencia, adaptación y seguridad para realizar su trabajo de manera autónoma, así como la responsabilidad que esto demanda a los/las servidores/as públicos/as.

Adicionalmente, el Manual de Inducción del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, funge como herramienta de apoyo para la ejecución de procesos de reinducción dirigidos a las personas que hacen parte de la familia Minvivienda.


## 3. RESPONSABLES:

- Coordinador (a) del Grupo de Talento Humano.
- Líderes de proceso.

## 4. DEFINICIONES:

- **Manual:** instrumento administrativo que se elabora para determinar en forma explícita, ordenada y sistemática la información sustancial de una materia con el fin de generar un mayor grado de comprensión de su funcionamiento. A diferencia de una guía, el manual se caracteriza por ser un documento más robusto y con mayor detalle de argumentación respecto a la materia mencionada anteriormente, la cual incluye varias actividades. (Esta definición fue elaborada por la Oficina Asesora de Planeación).
- **Mapa de proceso:** Un mapa de procesos es la representación gráfica de los procesos existentes en la organización. Expresa los procesos y las relaciones entre sí y con el exterior.<sup>1</sup>
- **Procesos estratégicos:** Son aquellos que permiten dirigir la entidad al más alto nivel, incluye los procesos relacionados con la definición, establecimiento y seguimiento de las políticas, estrategias y objetivos, así como el establecimiento de la comunicación que

<sup>1</sup> Tomado del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. GUÍA: ACTUALIZACIÓN MAPA DE PROCESOS. Código: DET-G-12.

 <b>MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>  <b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 2.0
		Fecha: 02/03/2023
		Código: GTH-M-02

permiten a la entidad alcanzar las metas.<sup>2</sup>

- **Procesos misionales:** Cadena de valor que permite obtener el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento del objeto social o razón de ser.<sup>3</sup>
- **Procesos de apoyo:** Proveen los recursos necesarios para el desarrollo de los procesos estratégicos, misionales y de evaluación.<sup>4</sup>
- **Procesos de evaluación:** Necesarios para medir y recopilar datos para el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y la eficiencia de la entidad.<sup>5</sup>
- **Programa de Inducción:** Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período.<sup>6</sup>
- **Programas de Reinducción:** Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.<sup>7</sup>

## 5. ABREVIATURAS:

- **CNSC:** Comisión Nacional del Servicio Civil.
- **CONPES:** Consejo Nacional de Política Económica y Social.
- **CRA:** Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico
- **FONVIVIENDA:** Fondo Nacional de Vivienda
- **GEFES:** Gestores de Felicidad
- **MVCT:** Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
- **ODS:** Objetivos de desarrollo Sostenible
- **PIC:** Plan Institucional de Capacitación
- **SGSST:** Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **SIG:** Sistema integrado de Gestión.
- **SIGEP:** Sistema de Información y Gestión del Empleo Público.
- **UVT:** Unidad de Valor Tributario.

## 6. CONTENIDO:

### 6.1 PRIMERA PARTE – ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

<sup>2</sup> *Ibidem.*


<sup>3</sup> *Ibidem.*

<sup>4</sup> *Ibidem.*

<sup>5</sup> *Ibidem.*

<sup>6</sup> Artículo 7 del Decreto 1567 de 1998.

<sup>7</sup> *Ibidem.*

 <b>MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>  <b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 2.0
		Fecha: 02/03/2023
		Código: GTH-M-02

### 6.1.1 Creación del Ministerio

El artículo 11 de la **Ley 1444 del 2011** “por medio de la cual se escinden unos Ministerios, se otorgan precisas facultades extraordinarias al Presidente de la República para modificar la estructura de la Administración Pública y la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación y se dictan otras disposiciones”, dispuso escindir del **Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial**, los objetivos y funciones asignados por las normas vigentes a los Despachos del Viceministro de Vivienda y Desarrollo Territorial y al Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico. De manera que mediante el artículo 14 de la misma Ley se creó el **Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio**.

La normatividad asociada se relaciona a continuación

**Decreto 3571 de 2011**, por medio del cual se establecen los objetivos, estructura, funciones del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y se integra el Sector Administrativo de Vivienda, Ciudad y Territorio.

**Decreto 3576 de 2011**, por medio del cual se establece la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

**Resolución 0035 de 2011**, por medio de la cual se conforman los grupos internos de trabajo del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

**Decreto 1829 de 2019**, por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.


**Decreto 1604 de 2020**, por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

**Decreto 0128 de 2023** por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

### 6.1.2 Entidades adscritas

Las entidades adscritas al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio son:

- I. La **Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico–CRA** – es una entidad del orden nacional, creada mediante el artículo 69 de la Ley 142 de 1994, como Unidad Administrativa Especial con autonomía administrativa, técnica y patrimonial, regida por la Constitución Política y por la ley; sin personería jurídica, adscrita al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. Mediante el Decreto 1524 de 1994 le fueron delegadas las funciones, relativas al señalamiento de las políticas generales de administración y control de eficiencia de los servicios públicos domiciliarios, que el artículo 370 de la Constitución Política le encomienda al Presidente de la República.

 <b>MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>  <b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 2.0
		Fecha: 02/03/2023
		Código: GTH-M-02

Su objetivo principal es mejorar las condiciones del mercado de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo del país y contribuir al bienestar de la población colombiana. Fija las reglas que deben cumplir todas las empresas prestadoras de los servicios públicos (ESP) de acueducto, alcantarillado y aseo.

- II. **Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda** es la entidad del Componente de Subsidio creada mediante el Decreto 555 de 2003. Sus principales objetivos son consolidar el Sistema Nacional de Información de Vivienda y ejecutar las políticas del Gobierno Nacional en materia de vivienda de interés social urbana, en particular aquellas orientadas a la descentralización territorial de la inversión de los recursos destinados a vivienda de interés social, administrando los diferentes bienes y recursos asignados por la nación para cumplirlos.

Es la entidad otorgante de Subsidios Familiares de Vivienda Urbana, para aquellas personas independientes y que no cuenten con una afiliación a una Caja de Compensación Familiar.

### 6.1.3 Misión

El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio define e implementa la política pública a través de programas y proyectos que articulen el acceso al agua, saneamiento básico, ordenamiento territorial, desarrollo urbano, gestión integral del recurso hídrico, soluciones de vivienda y la sostenibilidad, adaptados a las necesidades de los territorios para mejorar la calidad de vida de la población.

### 6.1.4 Visión

En el año 2030, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio habrá fortalecido la política de hábitat integral que permita el ordenamiento territorial alrededor del agua, ampliar la cobertura de acceso a los servicios públicos de agua y saneamiento básico y la gestión integral de los residuos sólidos, así como el acceso a soluciones de vivienda mejorando la calidad de vida de la población, atendiendo de esta forma las necesidades de los territorios, y fortaleciendo las capacidades institucionales de los mismos.


### 6.1.5 Objetivo del Ministerio

De acuerdo con lo establecido por el Decreto 3571 de 2011, tiene por objetivo primordial lograr, en el marco de la ley y sus competencias, formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar la política pública, planes y proyectos en materia del desarrollo territorial y urbano planificado del país, la consolidación del sistema de ciudades, con patrones de uso eficiente y sostenible del suelo, teniendo en cuenta las condiciones de acceso y financiación de vivienda, y de prestación de los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico.

### 6.1.6 Funciones del Ministerio

Conforme al Decreto 1604 de 2020, además de las funciones definidas en la Constitución Política, en el artículo 59 de la Ley 489 de 1998 y en las demás leyes, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio cumplirá, las siguientes funciones:

1. Formular, dirigir y coordinar las políticas, planes, programas y regulaciones en materia de vivienda y financiación de vivienda urbana y rural, desarrollo urbano, ordenamiento territorial y uso del suelo

 <b>MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>  <b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 2.0
		Fecha: 02/03/2023
		Código: GTH-M-02

en el marco de sus competencias, agua potable y saneamiento básico, así como los instrumentos normativos para su implementación.

2. Formular las políticas sobre renovación urbana, mejoramiento integral de barrios, calidad de vivienda urbana y rural, urbanismo y construcción de vivienda sostenible, espacio público y equipamiento.

3. Adoptar los instrumentos administrativos necesarios para hacer el seguimiento a las entidades públicas y privadas encargadas de la producción de vivienda urbana y rural.

4. Determinar los mecanismos e instrumentos necesarios para orientar los procesos de desarrollo urbano y territorial en el orden nacional, regional y local, aplicando los principios rectores del ordenamiento territorial.

5. Formular, en coordinación con las entidades y organismos competentes, la política del Sistema Urbano de Ciudades y establecer los lineamientos del proceso de urbanización.

6. Preparar, conjuntamente con el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y otras entidades competentes, estudios y establecer determinantes y orientaciones técnicas en materia de población para ser incorporadas en los procesos de planificación, ordenamiento y desarrollo territorial.

7. Preparar, en conjunto con el Ministerio de Salud y Protección Social y otras entidades competentes, estudios y orientaciones técnicas en materia de población para ser incorporadas en los procesos de calidad de agua potable.

8. Promover operaciones urbanas integrales que garanticen la habilitación de suelo urbanizable.

9. Definir esquemas para la financiación de los subsidios en los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, vinculando los recursos que establezca la normativa vigente.

10. Diseñar y promover programas especiales de agua potable y saneamiento básico para el sector rural, en coordinación con las entidades competentes del orden nacional y territorial.

11. Realizar el monitoreo de los recursos del Sistema General de Participaciones (SGP) para agua potable y saneamiento básico.

12. Definir criterios de viabilidad y elegibilidad de proyectos de acueducto, alcantarillado y aseo agua potable y saneamiento básico, y dar viabilidad a los mismos.

13. Contratar el seguimiento de los proyectos de agua potable y saneamiento básico que cuenten con el apoyo financiero de la Nación.

14. Definir los criterios técnicos y de planeación estratégica para el apoyo financiero, la asistencia técnica y la articulación de políticas para el servicio público de aseo, la gestión integral de residuos y la economía circular.

15. Definir los requisitos técnicos que deben cumplir las obras, equipos y procedimientos que utilizan las empresas, cuando la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico haya resuelto por vía general que ese señalamiento es necesario para garantizar la calidad del servicio de agua potable y saneamiento básico y que no implica restricción indebida a la competencia.

D


17. Preparar, en coordinación con el Departamento Nacional de Planeación, las propuestas de política sectorial para ser sometidas a consideración, discusión y aprobación del Consejo Nacional de Política Económica y Social (Conpes).

18. Prestar asistencia técnica a las entidades territoriales, a las autoridades ambientales y a los prestadores de servicios públicos domiciliarios, en el marco de las competencias del sector.

19. Promover y orientar la incorporación del componente de gestión del riesgo en las políticas, programas y proyectos del sector, en coordinación con las entidades que hacen parte del Sistema Nacional de Prevención y Atención de Desastres.

20. Definir las políticas de gestión de la información del Sector Administrativo de Vivienda, Ciudad y Territorio.

21. Orientar y dirigir, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, las negociaciones internacionales y los procesos de cooperación internacional, en materia de vivienda y financiación de vivienda urbana y rural, desarrollo urbano y territorial y agua potable y saneamiento básico.

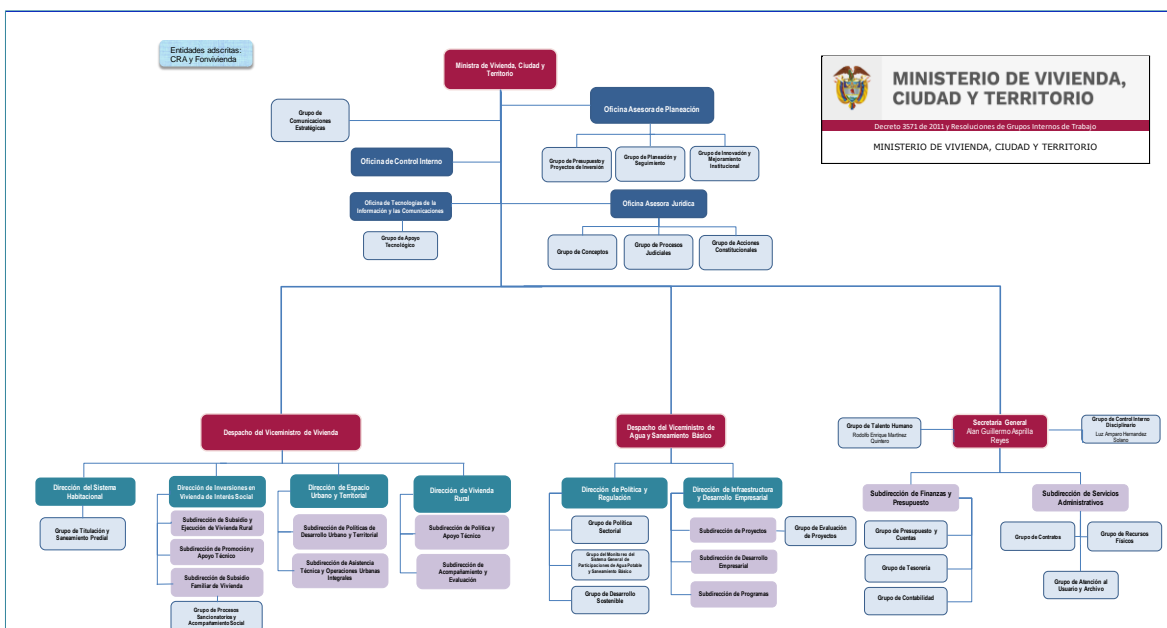
 <b>MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>	Versión: 2.0
	<b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Fecha: 02/03/2023
		Código: GTH-M-02

22. Apoyar, dentro de su competencia, procesos asociativos entre entidades territoriales en los temas relacionados con vivienda urbana y rural, desarrollo urbano y territorial, agua potable y saneamiento básico.

23. Las demás funciones asignadas por la Constitución y la ley.

### 6.1.7 Organigrama

Imagen 1. Organigrama Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio




Elaboración Grupo de Talento Humano

### 6.1.8 Política de Calidad

Contribuir a la construcción de la equidad social y mejorar la calidad de vida de los colombianos, promoviendo el desarrollo territorial y urbano planificado del país y disminuyendo el déficit en vivienda urbana, agua potable y saneamiento básico, a través de la formulación, instrumentación, implementación y seguimiento de políticas en materia de vivienda, desarrollo urbano y territorial, agua potable y saneamiento básico, rigiéndose por los principios de la gestión pública, el uso eficiente de los recursos humanos, físicos y financieros, la satisfacción de los derechos y necesidades de las partes interesadas, y el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión.


### 6.1.9 Objetivos de Calidad

- Contribuir a la articulación de las Entidades del Sector, mediante el seguimiento y cumplimiento del Plan Estratégico Sectorial, que garanticen su cumplimiento ante el Gobierno Nacional.
- Asegurar que cada vez más colombianos tengan derecho a condiciones de habitabilidad dignas, a través de la implementación de políticas, normativa, planes, programas y proyectos, en materia de vivienda, agua potable, saneamiento básico, desarrollo urbano y

 <b>MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>  <b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 2.0
		Fecha: 02/03/2023
		Código: GTH-M-02

territorial, con el fin de contribuir en el mejoramiento de la calidad de vida y la disminución de la pobreza de la población.

- Formular la política pública de vivienda, agua potable, saneamiento básico y desarrollo urbano y territorial, así como los instrumentos normativos que la desarrollen, de acuerdo con las necesidades contempladas en el PND, los compromisos internacionales suscritos y la normatividad vigente, con el propósito de consolidar el sistema de ciudades, con patrones de uso eficiente y sostenible del suelo, para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población colombiana.
- Brindar información, orientación y asistencia, por medio de actividades de promoción y acompañamiento, para la implementación de políticas, normativa, planes, programas y proyectos, en materia de vivienda, APSB, desarrollo urbano y territorial a los públicos de interés, de manera oportuna y pertinente.
- Fortalecer los estándares de transparencia de la entidad mediante la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC), así como procesos contractuales transparentes, que permitan mejorar la participación y percepción de la ciudadanía.
- Fortalecer la planeación presupuestal de la Entidad, bajo la metodología de presupuesto orientado a resultados, mediante la implementación de herramientas de programación, formulación y seguimiento de los proyectos de inversión, de tal forma que se pueda contar con los recursos necesarios, mejorar la eficiencia en su manejo y facilitar la toma de decisiones.
- Dar a conocer a la ciudadanía, a las partes interesadas y a los servidores públicos, mediante canales y procedimientos efectivos, las políticas, programas, proyectos, planes y actuaciones del Ministerio, para lograr una divulgación de información suficiente y atención oportuna y pertinente.
- Articular los modelos de gestión dentro del sistema Integrado de la entidad mediante estandarización de los procesos para cumplir los requisitos establecidos en la normatividad vigente.
- Mejorar los procesos y la tecnología que usa la Entidad, mediante proyectos de modernización y mantenimiento tecnológico y administrativo, de tal forma que se reduzcan los trámites y el consumo de papel, y se atienda oportunamente a funcionarios y públicos de interés.
- Asesorar, acompañar, evaluar y verificar la conformidad del Sistema de Control Interno del Ministerio de Vivienda de Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA, de forma Independiente, Objetiva y Oportuna.
- Mejorar el desempeño de los servidores públicos de la Entidad, mediante estrategias administrativas y operativas de selección, vinculación, capacitación, seguridad y salud en el trabajo, para garantizar la competencia y el bienestar del personal.

 <b>MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>	Versión: 2.0
	<b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Fecha: 02/03/2023
		Código: GTH-M-02

### 6.1.10 Mapa de Procesos

Imagen 2. Mapa de procesos Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio



Extraído de <https://www.minvivienda.gov.co/ministerio/planeacion-gestion-y-control/sistema-integrado-de-gestion/mapa-de-procesos>

#### 6.1.10.1 Procesos Estratégicos

##### 6.1.10.1.1 **Direccionamiento Estratégico**

Área líder del Proceso: Oficina Asesora de Planeación.

##### 6.1.10.1.2 **Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones**

Área líder del Proceso: Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

##### 6.1.10.1.3 **Gestión Estratégica del Talento Humano**

Área líder del Proceso: Grupo de Talento Humano.


##### 6.1.10.1.4 **Gestión de Comunicaciones Internas y Externas**

Área líder del Proceso: Grupo de Comunicaciones Estratégicas.

##### 6.1.10.1.5 **Relaciones Estratégicas**

Área líder del Proceso: Despacho del Ministro.



 <b>MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>  <b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 2.0
		Fecha: 02/03/2023
		Código: GTH-M-02

#### **6.1.10.2 Procesos Misionales**

##### **6.1.10.2.1 Gestión a la Política de Espacio Urbano y Territorial**

**Área líder del Proceso:** Dirección de Espacio Urbano y Territorial.

##### **6.1.10.2.2 Gestión a la Política de Agua Potable y Saneamiento Básico**

**Área líder del Proceso:** Dirección de Programas, Dirección de Proyectos.

##### **6.1.10.2.3 Gestión a la Política de Vivienda**

**Área líder del Proceso:** Subdirección de Subsidio Familiar de Vivienda.

#### **6.1.10.3 Procesos de Apoyo**

##### **6.1.10.3.1 Servicio al Ciudadano**

**Área líder del Proceso:** Grupo de Atención al Usuario y Archivo.

##### **6.1.10.3.2 Conceptos Jurídicos**

**Área líder del Proceso:** Oficina Asesora Jurídica.

##### **6.1.10.3.3 Procesos Judiciales y Acciones Constitucionales Área líder del Proceso**

Oficina Asesora Jurídica.

##### **6.1.10.3.4 Procesos Disciplinarios**

**Área líder del Proceso:** Oficina de Control Interno Disciplinario.

##### **6.1.10.3.5 Gestión de Contratación**

**Área líder del Proceso:** Grupo de Contratos.

##### **6.1.10.3.6 Gestión de Recursos Físicos**

**Área líder del Proceso:** Grupo de Recursos Físicos.

##### **6.1.10.3.7 Gestión Documental**

**Área líder del Proceso:** Grupo de Atención al Usuario y Archivo.

##### **6.1.10.3.8 Gestión Financiera**


**Área líder del Proceso:** Subdirección de Finanzas y Presupuesto.

##### **6.1.10.3.9 Seguimiento de activos a los extintos ICT – INURBE**

**Área líder del Proceso:** Subdirección de Servicios Administrativos.

#### **6.1.10.4 Procesos de Evaluación**

##### **6.1.10.4.1 Evaluación independiente y Asesoría**

 <b>MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>  <b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 2.0
		Fecha: 02/03/2023
		Código: GTH-M-02

**Área líder del Proceso:** Oficina de Control Interno.

#### **6.1.10.4.2 Seguimiento y Mejora Continua**

**Área líder del Proceso:** Oficina Asesora de Planeación.


## **6.2 SEGUNDA PARTE- ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA**

### **6.2.1 VICEMINISTERIO DE VIVIENDA**

#### **Funciones del Viceministerio de Vivienda**

Además de las asignadas en la ley y las que por su naturaleza le correspondan, las siguientes son algunas de las funciones del Viceministerio de Vivienda:

- Asesorar al Ministro en el proceso de formulación de políticas, planes, programas y regulaciones en materia de vivienda y financiación de vivienda, ordenamiento territorial en lo de su competencia, desarrollo urbano y territorial, así como los instrumentos normativos para su implementación.
- Elaborar propuestas para la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas, estrategias, programas y planes para el desarrollo del Sistema Nacional de Vivienda de Interés Social.
- Orientar el proceso de formulación de las políticas y regulaciones sobre zonificación y uso adecuado del suelo para adelantar procesos de urbanización así como de urbanismo y construcción sostenible que incorporen las directrices de prevención, mitigación y adaptación al cambio climático fijadas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Elaborar propuestas para la formulación de la política del Sistema de Ciudades y establecer los lineamientos del proceso de urbanización.
- Apoyar en lo de su competencia la formulación de la política general de ordenamiento del territorio en los asuntos de interés nacional.
- Diseñar metodologías y elaborar estudios que establezcan directrices, determinantes y orientaciones técnicas para ser incorporadas en las políticas y en la normativa de los sectores de vivienda y financiación de vivienda, ordenamiento territorial en lo de su competencia, desarrollo urbano y territorial, así como los instrumentos normativos para su implementación.
- Proponer los lineamientos para la identificación de las fuentes, mecanismos e instrumentos de financiación para el sector de vivienda y desarrollo urbano y territorial, y coordinar la asignación de los recursos provenientes de dichas fuentes.
- Proponer el presupuesto y los mecanismos de asignación de los recursos de la Nación para vivienda de interés social urbano y desarrollo urbano y territorial.
- Estructurar en lo de su competencia, en coordinación con las autoridades competentes, los mecanismos e instrumentos para orientar los procesos de ordenamiento territorial del orden nacional, regional, departamental y local.
- Proponer regulaciones sobre los instrumentos administrativos para el seguimiento a las entidades públicas y privadas encargadas de la producción de vivienda.
- Apoyar la formulación e implementación de la Política de Gestión de la información de Vivienda y Desarrollo Urbano y Territorial.
- Dirigir la elaboración de los estudios e informes sobre el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos impulsados por el Ministerio en materia habitacional y de desarrollo urbano y territorial.

 <b>MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>  <b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 2.0
		Fecha: 02/03/2023
		Código: GTH-M-02


- Diseñar programas de asistencia técnica a entidades territoriales y demás entidades con competencias en temas relacionados con la aplicación de políticas de vivienda, ordenamiento y desarrollo urbano y territorial.
- Coordinar el proceso de viabilidad, formulación y adopción de operaciones urbanas integrales para la habilitación de suelo urbanizable, de conformidad con la normativa vigente.
- Dirigir las relaciones con las entidades del sector que desarrollen funciones relacionadas con la política de vivienda y financiación de vivienda, ordenamiento y desarrollo urbano y territorial.
- Coordinar y articular la política de vivienda rural con el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, entidades territoriales, cajas de compensación familiar y demás entidades encargadas de su ejecución.
- Coordinar la participación del Viceministerio, en los asuntos de su competencia, en el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres.
- Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.
- Las demás asignadas en la ley y las que por su naturaleza le correspondan.

## **6.2.2 VICEMINISTERIO DE AGUA Y SANEAMIENTO BÁSICO**

### **Funciones del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico**

Además de las asignadas en la ley y las que por su naturaleza le correspondan, las siguientes son algunas de las funciones del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico:

- Presentar propuestas relacionadas con la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas, estrategias, programas y planes de agua potable y saneamiento básico.
- Proponer los lineamientos para la identificación de las fuentes de financiamiento para el sector de agua potable y saneamiento básico y coordinar la asignación de los recursos provenientes de dichas fuentes.
- Proponer los lineamientos de política para incentivar la aplicación de principios de gestión empresarial eficiente en la prestación de servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo.
- Presentar los criterios y lineamientos para la viabilización de los proyectos de agua potable y saneamiento básico.
- Presentar los criterios y lineamientos para el seguimiento de los proyectos de agua potable y saneamiento básico.
- Desarrollar esquemas para la financiación de los subsidios en los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, vinculando los recursos que establezca la normativa vigente.
- Coordinar con el Departamento Nacional de Planeación y la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, la definición y aplicación de las variables y criterios para la distribución de los recursos del Sistema General de Participaciones - SGP para Agua Potable y Saneamiento Básico.
- Liderar la elaboración de los estudios e informes sobre el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos impulsados por el Ministerio en materia de agua potable y saneamiento básico.
- Proponer los documentos que desarrollen las políticas, planes y programas de agua potable

 <b>MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>  <b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 2.0
		Fecha: 02/03/2023
		Código: GTH-M-02

- y saneamiento básico.
- Apoyar la formulación e implementación de la política de gestión de la información de agua potable y saneamiento básico.
- Articular las políticas de agua potable y saneamiento básico con las de manejo integral del recurso hídrico del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Articular, con el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, las políticas relacionadas con la gestión integral de residuos sólidos, en los aspectos relacionados con el servicio público de aseo y el aprovechamiento asociado al mismo.
- Coordinar y articular con el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural las políticas relacionadas con agua potable y saneamiento básico para zonas rurales.
- Coordinar y articular con el Ministerio de Salud y Protección Social la definición de los requisitos de calidad del agua que deben cumplir las personas prestadoras del servicio público domiciliario de acueducto.
- Dirigir y orientar las acciones de monitoreo del Sistema General de Participaciones SGP.
- Apoyar la gestión del riesgo asociado al servicio público de agua potable y saneamiento básico, en el marco del Sistema Nacional de Atención y Prevención de Desastres.
- Proponer los reglamentos técnicos del sector de agua potable y saneamiento básico.
- Apoyar las negociaciones para la contratación de créditos externos y cooperación internacional, destinados al sector de agua potable y saneamiento básico y coordinar la asignación de los recursos provenientes de dichas fuentes.
- Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.
- Las demás asignadas en la ley y las que por su naturaleza le correspondan.

### **6.3 TERCERA PARTE - GENERALIDADES DE INGRESO**

#### **6.3.1 Estructura de la planta física**


El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio cuenta con cuatro (4) sedes:

- Sede Botica – Casa Imprenta: Carrera 6 # 8-77
- Sede Calle 18: Calle 18 No. 7-59
- Sede Palma: Carrera 13 # 28-01 piso 7
- Sede la Fragua

#### **6.3.2 Jornada Laboral**

Según Resolución No. 0336 del 30 de junio de 2021, por la cual se establece la jornada laboral y el horario de trabajo del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, el horario de trabajo de los servidores públicos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio será en jornada continua, de lunes a viernes como se indica a continuación, salvo disposición especial para determinados cargos en razón de sus funciones o rol como madres gestantes, lactancia materna, madres o padres cabeza de familia:

- a). De lunes a viernes: 7:00 a.m. a 4:00 p.m.
- b). De lunes a viernes: 8:00 a.m. a 5:00 p.m.
- c). De lunes a viernes: 9:00 a.m. a 6:00 p.m.

 <b>MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>  <b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 2.0
		Fecha: 02/03/2023
		Código: GTH-M-02

Así mismo, los servidores públicos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio dispondrán de una (1) hora diaria para almuerzo en dos turnos: de 12:00 m a 1:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 2:00 p.m., coordinados por el jefe de cada dependencia, de tal forma que siempre permanezca en el sitio de trabajo personal disponible para atender los asuntos de la oficina y así garantizar la continua prestación del servicio


### **6.3.3 Situaciones administrativas**

Son circunstancias en las que se pueden encontrar los servidores públicos frente a la Administración durante su relación laboral.

Las situaciones administrativas se encuentran fundamentadas en los Decretos ley 2400 y 3074 de 1968, Decreto 1045 de 1978, el Decreto 1083 de 2015 cuyo Título 5 de la Parte 2 del Libro 2 fue modificado por el Decreto 648 de 2017. Algunas situaciones tienen su origen en el Decreto ley 1228 de 1995 y las Leyes 1635 de 2013 y 1822 de 2017.

Los servidores públicos vinculados regularmente a la administración pueden encontrarse en las siguientes situaciones administrativas:

- 6.3.3.1** En servicio activo: Un servidor público se encuentra en servicio activo cuando ejerce las funciones del empleo del cual ha tomado posesión.
- 6.3.3.2** En licencia: Un servidor público se encuentra en licencia cuando transitoriamente se separa del ejercicio de su cargo, por solicitud propia, por enfermedad o por maternidad. Lo autoriza únicamente el ministro, por un máximo de sesenta (60) días, prorrogable hasta por treinta (30) días más y por una única vez; esta afecta salarios y prestaciones del servidor público.
- 6.3.3.3** En permiso: El servidor público puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días, cuando medie justa causa. Corresponde al jefe del organismo respectivo, o a quien haya delegado la facultad, el autorizar o negar los permisos (Licencia por Luto – Ley 1635 de 2013).
- 6.3.3.4** En comisión: El servidor público se encuentra en comisión cuando por disposición de autoridad competente, ejerce temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo o atiende transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo al que es titular.  
Las comisiones pueden ser de las siguientes clases:
  - De servicios
  - Para adelantar estudios
  - Para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción o de periodo, cuando el nombramiento recaiga en un servidor público con derechos de carrera administrativa.
  - Para atender invitaciones de gobiernos extranjeros o de organismos internacionales (Art. 2.2.5.5.21 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017).
- 6.3.3.5** En ejercicio de funciones de otro empleo por encargo: Los servidores públicos podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes

 <b>MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>  <b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 2.0
		Fecha: 02/03/2023
		Código: GTH-M-02

de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.


- 6.3.3.6** El encargo no interrumpe el tiempo de servicio para efectos de la antigüedad en el empleo del cual es titular, ni afecta los derechos de carrera del servidor público (Art. 2.2.5.5.41 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017).
- 6.3.3.7** Suspendido o separado en el ejercicio de sus funciones: La suspensión en el ejercicio de funciones es una situación administrativa originada en una orden de una autoridad fiscal o judicial, o por una sanción o suspensión impuesta al servidor público dentro de un proceso disciplinario. Durante esta situación, no hay lugar al reconocimiento y pago de salarios ni prestaciones sociales al servidor público
- 6.3.3.8** En periodo de prueba en empleos de carrera: El servidor público con derechos de carrera administrativa que supere un concurso para un empleo de carrera será nombrado en período de prueba y su empleo se declarará vacante temporal mientras dura el período de prueba.
- 6.3.3.9** En vacaciones: Las vacaciones son una situación administrativa, constituyen un derecho del que gozan todos los servidores públicos y es una prestación social.
- 6.3.3.10** Los servidores públicos tienen derecho a disfrutar de un descanso que les permita cesar en su actividad por un período de tiempo, y que tiene como fines, entre otros, recuperar las energías gastadas en la actividad que desempeñan, proteger su salud física y mental, el desarrollo de la labor con mayor eficiencia, y la posibilidad de atender otras tareas que permitan su desarrollo integral como personas e integrantes de un grupo familiar.
- 6.3.3.11** En descanso compensado: Al servidor público se le podrá otorgar descanso compensado para semana santa y festividades de fin de año, siempre y cuando haya compensado el tiempo laboral equivalente al tiempo del descanso, de acuerdo con la programación que establezca cada entidad, la cual deberá garantizar la continuidad y no afectación en la prestación del servicio.
- 6.3.3.12** Prestando servicio militar: Todos los colombianos están obligados a tomar las armas cuando las necesidades públicas lo exijan para defender la independencia nacional y las instituciones públicas. La Ley determinará las condiciones que en todo tiempo eximen del servicio militar y las prerrogativas por la prestación del mismo.
- 6.3.3.13** Cuando un servidor público del servicio civil es llamado a prestar el servicio militar obligatorio, sus condiciones como servidor público al momento de ser llamado a filas no sufrirán ninguna alteración, quedará exento de todas las obligaciones anexas al servicio civil y no tendrá derecho a recibir remuneración. Terminado el servicio militar será reintegrado a su empleo.

#### **6.3.4 Incapacidades:**

En caso de presentarse una incapacidad, se deben surtir los siguientes pasos:

1. Informar del hecho al jefe inmediato y al Grupo de Talento Humano.
2. Radicar ante el Grupo de Talento Humano el certificado de incapacidad de la EPS junto con el formato establecido en el SIG GTH-F-19 Novedades de Personal.
3. Para el respectivo trámite y legalización el plazo máximo es de tres (3) días hábiles contados a partir de la expedición de la incapacidad.

Nota: toda incapacidad debe ser expedida por la EPS a la cual se encuentra afiliado el servidor

 <b>MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>  <b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 2.0
		Fecha: 02/03/2023
		Código: GTH-M-02

público

### 6.3.5 Liquidación y reconocimiento por:

#### 6.3.5.1 Enfermedad general:

Conforme al Decreto 2943 de 2013:

**LOS DOS (2) PRIMEROS DÍAS:** Son reconocidos por el MVCT al 100% del ingreso base de liquidación del mes anterior al cual se causa la incapacidad.

**A PARTIR DEL TERCER (3) DÍA:** Lo reconoce la EPS a las 2/3 partes (66,66%) del ingreso base de liquidación del mes anterior al cual se causa la incapacidad.

#### 6.3.5.2 Por Maternidad:

**CIENTO VEINTISEIS DÍAS (126) – Ley 1822 de 04 de enero del 2017:** Son reconocidos por la EPS al 100% del ingreso base de liquidación del mes anterior a partir del inicio de la incapacidad.

#### 6.3.5.3 Por Paternidad o Ley María:

**OCHO (8) DÍAS – Ley 755 del 23 de julio de 2002:** Son reconocidos por la EPS al 100% del ingreso base de liquidación del mes anterior a partir del inicio de la incapacidad. Después de pasado treinta (30) días, no será reconocida por la EPS.

#### 6.3.5.4 Por Accidente de trabajo:

Son reconocidos por la ARL al 100% del ingreso base de liquidación del mes anterior al cual se causa la incapacidad.

### 6.3.6 Prestaciones económicas y nómina


El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, cancela mensualmente todos los días (20) veinte de cada mes al servidor público la asignación básica que establece el Decreto anual de salarios, de acuerdo con el nivel, cargo y grado que desempeñe.

#### 6.3.6.1 Novedades de nómina

Cierre de novedades: las novedades que afectan la nómina se reciben dentro de los cinco (5) primeros días calendario de cada mes. Las novedades que se presenten después de la fecha señalada serán procesadas en el mes siguiente.

##### 6.3.6.1.1 Ingresos Mensuales:

- **Asignación Básica (AB):** reglamentado por Decreto 1042/78. Se reajusta anualmente de acuerdo con el Decreto Salarial.

 <b>MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>  <b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 2.0
		Fecha: 02/03/2023
		Código: GTH-M-02

- **Gastos de Representación (GR):** lo reciben únicamente los cargos de Ministro (a) y Viceministros (as).
- **Prima por Dirección (PD):** únicamente para el Ministro (a).
- **Bonificación por Dirección (BD):** Ministro (a), Viceministros (as), Secretario (a) General y Directores (as) Técnicos (as).
- **Auxilio de Transporte (AT):** que corresponden a un máximo de Dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- **Subsidio de Alimentación (SA):** Decreto Anual de salarios.

#### 6.3.6.1.2 Prima Técnica

- **Prima Técnica Ordinaria (PT):** No constituye factor salarial. Asignada al cargo 50% asignación básica.
- **Prima Técnica Extraordinaria (PTS):** Constituye factor salarial, asignada por el nominador (Ministro/a), máximo el 50% de la asignación básica. De acuerdo con lo establecido en los Decretos 1336 de 2003 y 2177 de 2006. Previo estudio del cumplimiento de requisitos y del CDP.

#### 6.3.6.1.3 Ingresos Anuales

- Bonificación por Servicios (BS): proporcional al tiempo laborado según fecha de ingreso.

$$BS = (AB + GR + PTS) * (\text{entre } 50\% \text{ y } 35\% \text{ de acuerdo con decreto salarial})$$

- Prima de Servicios (PS): cada año se paga dentro de los primeros 15 días del mes de julio de cada año respectivamente; se causa entre el 1° de julio del año anterior al 30 de junio del presente año, cuando al 30 de junio de cada año el servidor público no haya trabajado el año completo, tendrá derecho y pago de forma proporcional, se liquida por días trabajados en el período delimitado.


$$PS = (AB + SA + AT + GR + PTS) / 720 * (\text{días laborados, máximo } 360)$$

- Prima de Navidad (PN): cada año se paga dentro de los primeros 15 días del mes de diciembre; se causa del 1° de enero al 31 de diciembre del presente año, para su causación y pago proporcional, se liquida por días trabajados en el período delimitado. Que corresponda al cargo desempeñado al 30 de noviembre de cada año.

$$PN = (AB + SA + AT + GR + PTS + ((1/12BS + 1/12PV + 1/12PS))) * (\text{días laborados, máximo } 360)$$

- Vacaciones (SV): cada año de servicio da derecho a 15 días hábiles de descanso remunerado. Se podrán acumular vacaciones hasta por dos períodos, el derecho disfrute



 <b>MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>  <b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 2.0
		Fecha: 02/03/2023
		Código: GTH-M-02

o pago prescribe a los cuatro años a partir de la fecha de causación del derecho.

$$SV = (AB+SA+AT+GR+PTS + ((1/12BS+1/12PS)) / 30 * (\text{Días calendario de disfrute})$$

- Prima de Vacaciones (PV): corresponde a quince días de la base.

$$PV = (AB+SA+AT+GR+PTS + (1/12BS + 1/12PS)) / 30 * 15$$

- Bonificación Recreación (BR): corresponde a dos días de la asignación básica.

$$BR = (AB/30) * 2$$


- Cesantías (CS): por cada año de servicio aproximadamente un mes de salario. Se causa del 1 de enero al 31 de diciembre del presente año, se consignan al Fondo Nacional del Ahorro mensualmente y se concilia dentro de los 15 primeros días del mes de enero del siguiente año.

$$CS = (AB+SA+AT+GR+PTS + \text{PROMEDIO HE} + ((BS 1/12) + (PS 1/12) + (PV 1/12) + (PN 1/12)) / 360 * (\text{Días laborados, máximo 360})$$

- Intereses Cesantías (IC): artículo 12 de la Ley 432 de 1998. (Días laborados, Max. 360) los paga el Fondo Nacional del Ahorro por año vencido.

#### 6.3.6.1.4 Egresos

- **Aporte Salud (E.G.M.A):** Medicina Familiar. Total 12,5%: servidor público 1/3 parte correspondiente al 4%. Cubrimiento familiar.
- Los traslados entre entidades EPS permiten una vez cada doce meses de pagos continuos, artículo 25 Ley 1122 de 2007. Esta movilidad aplica también para los beneficiarios SALVO el recién nacido.
- **Aporte Fondo Solidaridad Pensional:** total 1% a cargo del servidor público, con un salario igual o superior a 4 salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- **Aporte Pensión (I.V.M):** total 16% servidor público ¼ parte correspondiente al 4%. Ley 797 de 2002.
- Traslados entre fondos privados cada seis meses y entre regímenes (COLPENSIONES) cada tres años, efectivo a partir del primer día del segundo mes siguiente a la afiliación.

 <b>MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>  <b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 2.0
		Fecha: 02/03/2023
		Código: GTH-M-02

### 6.3.6.1.5 Retención en la Fuente

**Procedimiento 1:** Para los ingresos nuevos. Se calcula porcentaje mensualmente.

**Procedimiento 2:** Por acumulados anuales. Se calcula porcentaje en diciembre y junio, se aplica respectivamente en el primer semestre y en el segundo semestre.

Este valor se puede deducir con:

- Certificado de pago por deuda hipotecaria (año anterior).
- Certificados de pago de medicina prepagada o plan complementario de salud año anterior (estos deben ser entregados antes del 15 de abril de cada año).
- Ahorro voluntario a Pensión.
- Ahorro en cuenta AFC.

Nota: Estos documentos deberán ser actualizados cada año antes del 15 de abril de cada año respectivamente.

Anualmente el Gobierno Nacional expide el decreto fijando el valor de la UVT (Unidad de Valor Tributario).

### 6.3.6.2 Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP

El **SIGEP** es una herramienta tecnológica que sirve de apoyo a las entidades en los procesos de planificación, desarrollo y la gestión del recurso humano al servicio del Estado.

Los servidores públicos deben registrarse y actualizar los documentos de su hoja de vida diligenciar su Declaración de Bienes y Rentas en los siguientes casos:

- Ingreso a la entidad.
- Periódica, diligenciar el formato de bienes y rentas, el plazo para esta actividad vence el 31 de mayo de cada vigencia.
- Retiro.


NOTA: En todo caso los servidores públicos deben actualizar la hoja de vida cuando presente algún cambio en los datos inicialmente consignados y remitir el formato firmado al Grupo de Talento Humano.

Los instructivos y formatos para la Actualización de la Hoja de Vida y la Declaración de Bienes y Rentas, se pueden consultar en el link:

<https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/instructivos>

## 6.4 CUARTA PARTE - CULTURA E INFORMACION INTERNA

### 6.4.1 Valores de los Servidores Públicos

 <b>MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>  <b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 2.0
		Fecha: 02/03/2023
		Código: GTH-M-02

La planeación estratégica de Talento Humano tiene como soporte los estándares de integridad que deben guiar todas las actuaciones en el ejercicio de la función pública establecidos en la Constitución Política y en Código Único Disciplinario, así como en los valores del servicio público - Código de Integridad del MVCT, adoptado mediante Resolución 0930 del 18 de diciembre de 2019, que se relacionan a continuación:

**Honestidad.** Actuó siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.<sup>8</sup>

**Respeto.** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.<sup>9</sup>

**Compromiso.** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar<sup>10</sup>.

**Diligencia.** Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignados a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado<sup>11</sup>

**Justicia.** Actuó con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación<sup>12</sup>.

**Pertenencia.** Considerar como propios e importantes los éxitos y las adversidades, como un compromiso personal de satisfacción y mejora continua en los procesos institucionales.<sup>13</sup>

**Solidaridad.** Trabajar en equipo en un ambiente de respeto y colaboración. Condición del servidor público con la ciudadanía y los compañeros de su entidad para manifestar sociabilidad y cooperación.<sup>14</sup>

#### 6.4.2 Derechos de los Servidores Públicos

Conforme al artículo 37 de la Ley 1952 de 2019 son derechos de todo servidor público:

1. Percibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para respectivo cargo o función.
2. Disfrutar de la seguridad social en la forma y condiciones previstas en la Ley.
3. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
4. Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte

<sup>8</sup> [https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587425/34877072/2019-08-21\\_Codigo\\_integridad.pdf/da1a074a-8309-a46e-11a5-cfff0a3279e9?t=1566404916392](https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587425/34877072/2019-08-21_Codigo_integridad.pdf/da1a074a-8309-a46e-11a5-cfff0a3279e9?t=1566404916392)

<sup>9</sup> [https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587425/34877072/2019-08-21\\_Codigo\\_integridad.pdf/da1a074a-8309-a46e-11a5-cfff0a3279e9?t=1566404916392](https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587425/34877072/2019-08-21_Codigo_integridad.pdf/da1a074a-8309-a46e-11a5-cfff0a3279e9?t=1566404916392)


<sup>10</sup> [https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587425/34877072/2019-08-21\\_Codigo\\_integridad.pdf/da1a074a-8309-a46e-11a5-cfff0a3279e9?t=1566404916392](https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587425/34877072/2019-08-21_Codigo_integridad.pdf/da1a074a-8309-a46e-11a5-cfff0a3279e9?t=1566404916392)

<sup>11</sup> [https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587425/34877072/2019-08-21\\_Codigo\\_integridad.pdf/da1a074a-8309-a46e-11a5-cfff0a3279e9?t=1566404916392](https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587425/34877072/2019-08-21_Codigo_integridad.pdf/da1a074a-8309-a46e-11a5-cfff0a3279e9?t=1566404916392)

<sup>12</sup> [https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587425/34877072/2019-08-21\\_Codigo\\_integridad.pdf/da1a074a-8309-a46e-11a5-cfff0a3279e9?t=1566404916392](https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587425/34877072/2019-08-21_Codigo_integridad.pdf/da1a074a-8309-a46e-11a5-cfff0a3279e9?t=1566404916392)

<sup>13</sup> <https://minvivienda.gov.co/sites/default/files/normativa/0930%20-%202019.pdf>

<sup>14</sup> <https://minvivienda.gov.co/sites/default/files/normativa/0930%20-%202019.pdf>

 <b>MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>  <b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 2.0
		Fecha: 02/03/2023
		Código: GTH-M-02


y vacacionales.

5. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.
6. Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley.
7. Recibir tratamiento cortes con arreglo a los principios básicos de las relaciones humanas.
8. Participar en concursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio.
9. Obtener el reconocimiento y pago oportuno de las prestaciones consagradas en los regímenes generales y especiales.
10. Los derechos consagrados en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, las ordenanzas, los acuerdos municipales, los reglamentos y manuales de funciones, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.

#### **6.4.3 Deberes de los Servidores Públicos**

Conforme al artículo 38 de la Ley 1952 de 2019 son deberes de todo servidor público:

1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de derechos humanos y derecho internacional humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.
2. Acatar las órdenes e instrucciones contenidas en las Directivas Presidenciales cuyo objeto sea la promoción de los derechos humanos y la aplicación del Derecho Internacional Humanitario y el manejo del orden público.
3. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función.
4. Formular, decidir oportunamente o ejecutar los planes de desarrollo y los presupuestos.
5. Utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función, las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por razón de su función, en forma exclusiva para los fines a que están afectos.
6. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
7. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.
8. Cumplir las disposiciones que sus superiores jerárquicos adopten en ejercicio de sus atribuciones, siempre que no sean contrarias a la Constitución Nacional\* y a las leyes vigentes, y atender los requerimientos y citaciones de las autoridades competentes.
9. Desempeñar el empleo, cargo o función sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones legales y convencionales cuando a ellas tenga derecho.
10. Acreditar los requisitos exigidos por la ley para la posesión y el desempeño del cargo.
11. Realizar personalmente las tareas que le sean confiadas, responder por el ejercicio de la autoridad que se le delegue, así como por la ejecución de las órdenes que imparta, sin que en las

 <b>MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>  <b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 2.0
		Fecha: 02/03/2023
		Código: GTH-M-02

situaciones anteriores quede exento de la responsabilidad que le incumbe por la correspondiente a sus subordinados.

12. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.

13. Resolver los asuntos en el orden en que hayan ingresado al despacho, salvo prelación legal o urgencia manifiesta.

14. Motivar las decisiones que lo requieran, de conformidad con la ley.

15. Registrar en la oficina de recursos humanos, o en la que haga sus veces, su domicilio o dirección de residencia y teléfono, y dar aviso oportuno de cualquier cambio.

16. Ejercer sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común, y teniendo siempre presente que los servicios que presta constituyen el reconocimiento y efectividad de un derecho y buscan la satisfacción de las necesidades generales de todos los ciudadanos.

17. Permitir a los representantes del Ministerio Público, fiscales, jueces y demás autoridades competentes el acceso inmediato a los lugares donde deban adelantar sus actuaciones e investigaciones y el examen de los libros de registro, documentos y diligencias correspondientes. Así mismo, prestarles la colaboración necesaria para el desempeño de sus funciones.

18. Permanecer en el desempeño de sus labores mientras no se haya hecho cargo de ellas quien deba reemplazarlo, salvo autorización legal, reglamentaria, o de quien deba proveer el cargo.

19. Hacer los descuentos conforme a la ley o a las órdenes de autoridad judicial y girar en el término que señale la ley o la autoridad judicial los dineros correspondientes.

20. Dictar los reglamentos o manuales de funciones de la entidad, así como los internos sobre el trámite del derecho de petición.

21. Calificar a los funcionarios o empleados en la oportunidad y condiciones previstas por la ley o el reglamento.

22. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.

23. Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.


24. Explicar inmediata y satisfactoriamente al nominador, a la Procuraduría General de la Nación o a la Personería, cuando estos lo requieran, la procedencia del incremento patrimonial obtenido durante el ejercicio del cargo, función o servicio.

25. Denunciar los delitos, contravenciones y faltas disciplinarias de los cuales tuviere conocimiento, salvo las excepciones de ley.

26. Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar el funcionamiento de la administración y proponer las iniciativas que estime útiles para el mejoramiento del servicio.

27. Publicar en las dependencias de la respectiva entidad, en sitio visible, y en la página web, una vez por mes, en lenguaje sencillo y accesible al ciudadano común, una lista de las licitaciones declaradas desiertas y de los contratos adjudicados, que incluirá el objeto y su valor y el nombre del adjudicatario.

28. Hacer las apropiaciones en los presupuestos y girar directamente a las contralorías departamentales y municipales, como a la Contraloría General de la República dentro del término legal, las partidas por concepto de la cuota de vigilancia fiscal, siempre y cuando lo permita el flujo

 <b>MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>  <b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 2.0
		Fecha: 02/03/2023
		Código: GTH-M-02

de caja.

29. Controlar el cumplimiento de las finalidades, objetivos, políticas y programas que deban ser observados por los particulares cuando se les atribuyan funciones públicas.

30. Ordenar, en su condición de jefe inmediato, adelantar el trámite de jurisdicción coactiva en la respectiva entidad, para el cobro de la sanción de multa, cuando el pago no se hubiere efectuado oportunamente.

31. Ejercer, dentro de los términos legales, la jurisdicción coactiva para el cobro de las sanciones de multa.

32. Adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de Auditoría, Interna de que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen.

33. Implementar el Control Disciplinario Interno al más alto nivel jerárquico del organismo o entidad pública, asegurando su autonomía e independencia y el principio de segunda instancia, de acuerdo con las recomendaciones que para el efecto señale el Departamento Administrativo de la Función Pública.

34. Adoptar el Sistema de Contabilidad Pública y el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF), así como los demás sistemas de información a que se encuentre obligada la administración pública, siempre y cuando existan los recursos presupuestales para el efecto.

35. Recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias que presenten los ciudadanos en ejercicio de la vigilancia de la función administrativa del Estado.

36. Ofrecer garantías a los servidores públicos o a los particulares que denuncien acciones u omisiones antijurídicas de los superiores, subalternos o particulares que administren recursos públicos o ejerzan funciones públicas.

37. Publicar en la página web de la respectiva entidad, los informes de gestión, resultados, financieros y contables que se determinen por autoridad competente, para efectos del control social de que trata la Ley 489 de 1998 y demás normas vigentes.

38. Crear y facilitar la operación de mecanismos de recepción y emisión permanente de información a la ciudadanía, que faciliten a esta el conocimiento periódico de la actuación administrativa, los informes de gestión y los más importantes proyectos a desarrollar.


9. Actuar con imparcialidad, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas, sin ningún género de discriminación, respetando el orden de inscripción, ingreso de solicitudes y peticiones ciudadanas, acatando los términos de ley.

40. Acatar y poner en práctica los mecanismos que se diseñen para facilitar la participación de la comunidad en la planeación del desarrollo, la concertación y la toma de decisiones en la gestión administrativa de acuerdo a lo preceptuado en la ley.

41. Llevar en debida forma los libros de registro de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos, y los de contabilidad financiera.

42. Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.

43. Enviar a la Procuraduría General de la Nación dentro de los cinco (5) días siguientes a la ejecutoria del fallo judicial, administrativo o fiscal, salvo disposición en contrario, la información que de acuerdo con la ley los servidores públicos están obligados a remitir, referida a las sanciones penales y disciplinarias impuestas, y a las causas de inhabilidad que se deriven de las relaciones contractuales con el Estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las declaraciones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas en ejercicio de la acción de repetición o del llamamiento


 <b>MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>  <b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 2.0
		Fecha: 02/03/2023
		Código: GTH-M-02

en garantía.

#### **6.4.4 Prohibiciones de los Servidores Públicos**

Conforme al artículo 39 de la Ley 1952 de 2019 a todo servidor público le está prohibido:

1. Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en la Constitución, los Tratados Internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.
2. Imponer a otro servidor público trabajos ajenos a sus funciones o impedirle el cumplimiento de sus deberes.
3. Solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios.
4. Aceptar, sin permiso de la autoridad correspondiente, cargos, honores o recompensas provenientes de organismos internacionales o gobiernos extranjeros, o celebrar contratos con estos, sin previa autorización del Gobierno.
5. Ocupar o tomar indebidamente oficinas o edificios públicos.
6. Ejecutar actos de violencia contra superior, subalterno o compañeros de trabajo, o demás servidores públicos.
7. Omitir, negar, retardar o entorpecer el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado.
8. Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel a quien corresponda su conocimiento.
9. Ausentarse del cumplimiento de la función, cargo o servicio sin justificación.
10. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en los asuntos a su cargo, de sus representantes o apoderados, de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o de su cónyuge o compañero o compañera permanente.
11. Incumplir, de manera reiterada e injustificada obligaciones civiles, laborales, comerciales o de familia impuestas en decisiones judiciales o admitidas en diligencia de conciliación.
12. Ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.
13. Desempeñar simultáneamente más de un empleo público o recibir más de una asignación que provenga del tesoro público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la ley. Entiéndase por tesoro público el de la nación, las entidades territoriales y las descentralizadas.
14. Ordenar el pago o percibir remuneración oficial por servicios no prestados, o por cuantía superior a la legal, o reconocer y cancelar pensiones irregularmente reconocidas, o efectuar avances prohibidos por la ley o los reglamentos.
15. Nombrar o elegir, para el desempeño de cargos públicos, personas que no reúnan los requisitos

 <b>MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>  <b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 2.0
		Fecha: 02/03/2023
		Código: GTH-M-02

constitucionales, legales o reglamentarios, o darles posesión a sabiendas de tal situación.

16. Reproducir actos administrativos suspendidos o anulados por la jurisdicción contenciosa-administrativa, o proceder contra resolución o providencia ejecutoriadas del superior.

17. Permitir, tolerar o facilitar el ejercicio ilegal de profesiones reguladas por la ley.

18. Dar lugar al acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.

19. Proferir expresiones injuriosas o calumniosas contra cualquier servidor público o contra personas con las que tenga relación por razón del servicio.

20. Incumplir cualquier decisión judicial, fiscal, administrativa, o disciplinaria en razón o con ocasión del cargo o funciones, u obstaculizar su ejecución.

21. Gestionar directa o indirectamente, a título personal, o en representación de terceros, en asuntos que estuvieron a su cargo.

22. Distinguir, excluir, restringir o preferir, con base en motivos de raza, color, linaje u origen nacional o étnico que tengan por objeto o por resultado anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, en condiciones de igualdad, de los derechos humanos y libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural, o en cualquier otra de la vida pública (artículo 1o, Convención Internacional sobre Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Racial, aprobada en Colombia mediante la Ley 22 de 1981).

23. Ejercer la docencia por un número superior a cinco horas semanales dentro de la jornada laboral, salvo lo previsto en la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia.

24. Manifestar indebidamente en acto público o por los medios de comunicación, opiniones o criterios dirigidos a influir para que la decisión contenida en sentencias judiciales, fallos disciplinarios, administrativos o fiscales sean favorables a los intereses de la entidad a la cual se encuentra vinculado, en su propio beneficio o de un tercero.

25. Prescindir del reparto cuando sea obligatorio hacerlo, o efectuarlo en forma irregular.

26. Infringir las disposiciones sobre honorarios o tarifas de los profesionales liberales o auxiliares de la justicia y/o el arancel judicial, en cuantía injusta y excesiva.

27. Tener a su servicio, en forma estable para las labores propias de su despacho, personas ajenas a la entidad.

28. Propiciar, organizar o participar en huelgas, paros o suspensión de actividades o disminución del ritmo de trabajo, cuando se trate de servicios públicos esenciales definidos por el legislador.

29. Adquirir, por sí o por interpuesta persona, bienes que se vendan por su gestión o influir para que otros los adquieran, salvo las excepciones legales.

30. Proporcionar noticias o informes sobre asuntos de la administración, cuando no esté facultado para hacerlo.


31. Ejercer actividades o recibir beneficios de negocios incompatibles con la institución a la que pertenece.

32. Intimidar o coaccionar a una persona por cualquier razón que comporte alguna clase de discriminación.

33. Ejercer las funciones con el propósito de defraudar otra norma de carácter imperativo.

34. Las demás prohibiciones consagradas en la ley.



 <b>MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>  <b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 2.0
		Fecha: 02/03/2023
		Código: GTH-M-02

#### 6.4.5 Inhabilidades

En la Ley 1952 de 2019, por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario, se estipula lo siguiente:

**Artículo 40. Incorporación de inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses.** Se entienden incorporados a este código las inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto intereses señalados en la Constitución y en la ley.

**Artículo 41. Inhabilidades sobrevinientes.** Las inhabilidades sobrevinientes se presentan cuando al quedar en firme la sanción de destitución e inhabilidad general o la de suspensión e inhabilidad especial o cuando se presente el hecho que las generan el sujeto disciplinable sancionado se encuentra ejerciendo cargo o función pública diferente de aquel o aquella en cuyo ejercicio cometió la falta objeto de la sanción. En tal caso, se le comunicara al actual nominador para que proceda en forma inmediata a hacer efectivas sus consecuencias.

**Artículo 42. Otras inhabilidades.** También constituyen inhabilidades para desempeñar cargos públicos, a partir de la ejecutoria del fallo, las siguientes:

1. Además de la descrita en el inciso final del artículo 122 de la Constitución Política, haber sido condenado a pena privativa de la libertad mayor de cuatro años por delito doloso dentro de los diez años anteriores, salvo que se trate de delito político.

*Esta inhabilidad tendrá una duración igual al término de la pena privativa de la libertad.*


2. Haber sido sancionado disciplinariamente tres o más veces en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción.

3. Hallarse en estado de interdicción judicial o inhabilitado por una sanción disciplinaria o penal, o suspendido en el ejercicio de su profesión o excluido de esta, cuando el cargo a desempeñar se relacione con la misma.

4. Haber sido declarado responsable fiscalmente.

**PARÁGRAFO 1o.** Quien haya sido declarado responsable fiscalmente será inhábil para el ejercicio de cargos públicos y para contratar con el Estado durante los cinco (5) años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente. Esta inhabilidad cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales.

*Si pasados cinco años desde la ejecutoria de la providencia, quien haya sido declarado responsable fiscalmente no hubiere pagado la suma establecida en el fallo ni hubiere sido excluido del boletín de responsables fiscales, continuará siendo inhábil por cinco años si la cuantía, al momento de la declaración de responsabilidad fiscal, fuere superior a 100 salarios mínimos legales mensuales vigentes; por dos años si la cuantía fuere superior a 50 sin exceder de 100 salarios mínimos legales mensuales vigentes; por un año si la cuantía fuere superior a 10 salarios mínimos legales mensuales vigentes sin exceder de 50, y por tres meses si la cuantía fuere igual o inferior a 10 salarios mínimos legales mensuales vigentes.*

 MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>  <b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 2.0
		Fecha: 02/03/2023
		Código: GTH-M-02

**PARÁGRAFO 2o.** Para los fines previstos en el inciso final del artículo 122 de la Constitución Política a que se refiere el numeral 1 de este artículo, se entenderá por delitos que afecten el patrimonio del Estado aquellos que produzcan de manera directa lesión del patrimonio público, representada en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, uso indebido o deterioro de los bienes o recursos públicos, producida por una conducta dolosa, cometida por un servidor público.

Para estos efectos la sentencia condenatoria deberá especificar si la conducta objeto de la misma constituye un delito que afecte el patrimonio del Estado.

#### **6.4.6 Incompatibilidades**

Conforme al artículo 42 de la Ley 1952 de 2019 se estipula:

**Artículo 43. Otras incompatibilidades.** Además, constituyen incompatibilidades para desempeñar cargos públicos, las siguientes:

1. Para los gobernadores, diputados, alcaldes, concejales y miembros de las juntas administradoras locales, en el nivel territorial donde hayan ejercido jurisdicción, desde el momento de su elección y hasta doce meses después del vencimiento de su período o retiro del servicio:

a) Intervenir en nombre propio o ajeno en asuntos, actuaciones administrativas o actuación contractual en los cuales tenga interés el departamento, distrito o municipio correspondiente, o sus organismos;

b) Actuar como apoderados o gestores ante entidades o autoridades disciplinarias, fiscales, administrativas o jurisdiccionales.

2. Para todo servidor público, adquirir o intervenir directa o indirectamente, en remate o venta de bienes que se efectúen en la entidad donde labore o en cualquier otra sobre la cual se ejerza control jerárquico o de tutela o funciones de inspección, control y vigilancia.


Esta incompatibilidad se extiende desde el momento de su vinculación y hasta doce meses después del retiro del servicio.

3. Para todo servidor público, contratar con el Estado, salvo las excepciones constitucionales o legales.

#### **6.4.7 Conflicto de intereses**

**Artículo 44. Conflicto de intereses.** Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido.

 <b>MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>  <b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 2.0
		Fecha: 02/03/2023
		Código: GTH-M-02

#### 6.4.8 Estímulos e incentivos

Este sistema estará conformado por las políticas, los planes y los programas de bienestar social e incentivos.

Para tal fin, la Secretaría General a través del Coordinador del Grupo de Talento Humano elaborará para su adopción, los planes y programas anuales de bienestar social e incentivos institucionales que se desarrollarán internamente, de acuerdo con la ley, los reglamentos y las metodologías que se establezcan para su desarrollo e implementación.

##### 6.4.8.1 Plan de Bienestar social

**Objetivo:** Propiciar acciones en el ambiente de trabajo que favorezcan: el equilibrio psicosocial, la salud mental, la convivencia social, las alianzas interinstitucionales y la transformación digital, con la finalidad de generar condiciones y estrategias de bienestar laboral para los servidores públicos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

**Propósito:** Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio a través de la implementación de actividades lúdicas, ambientales, existenciales, deportivas, culturales, recreativas y educativas que promuevan la integración y participación de todos y todas.

**Beneficiarios:** Serán beneficiarios del Plan de Bienestar Social todos los servidores públicos de la planta de personal (carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y provisionales) del Ministerio y sus familias, de conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 2° del artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 4° del Decreto 051 de 2018.

#### **Áreas de Intervención:**


##### **Eje 1. Equilibrio psicosocial:**

###### A. Factores psicosociales:

- Actividades deportivas y recreacionales.
- Eventos artísticos y culturales.
- Capacitaciones en artes y/o artesanías u otras modalidades que involucren la creatividad, cuya implementación pueda ser gestionada en convenio con las cajas de compensación u otros organismos, de modo que puedan llevarla a cabo servidores y teletrabajadores.
- Teletrabajo/ Trabajo Virtual.
- Concurso “Los Servidores Públicos Tienen Talento”.
- Realizaremos actividades que contribuyan al Bienestar espiritual.

###### B. Equilibrio entre la vida laboral y familiar:

- Modalidad de horarios flexibles para los servidores públicos y se divulgará teniendo en cuenta los nuevos colaboradores que han ingresado por el concurso de méritos.
- Jornada laboral especial para mujeres embarazadas.
- Institucionalizar el día del abuelo (a) a través de actividades que compartan en esta fecha con sus nietos.
- Actividades especiales con ocasión del día de la familia y de compartir con las familias.
- Acciones con ocasión del día de la niñez y la recreación.
- Actividades de reconocimiento y/o felicitaciones a los servidores que formalicen legalmente su

 <b>MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>  <b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 2.0
		Fecha: 02/03/2023
		Código: GTH-M-02

relación conyugal.

- Sala de lactancia materna para que las madres puedan hacer uso de este espacio. - Implementaremos con servidores actividades para el manejo del tiempo libre y equilibrio de tiempos laborales.

C. Calidad de vida laboral:

- Actividades para el Día Nacional del Servidor Público (27 de junio de cada año).
- Actividades con ocasión del reconocimiento a servidores públicos según su profesión (Día del Periodista, Administrador, Abogado y Psicólogo, entre otras).
- Celebración del día del Trabajo Decente.
- Acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional. (DAFP, Guía de intervención para la cultura organizacional, clima y cambio, 2005)
- Programas de incentivos (reconocimientos por el buen desempeño).
- Celebración de cumpleaños.
- Entorno laboral saludable.
- Promoción de la lectura y espacios de cultura en familia.
- Promoción del uso de la bicicleta como medio de transporte.

## **Eje 2. Salud Mental.**

A. Higiene Mental:

- Acompañamiento e implementación de estrategias para el mantenimiento de la salud mental.
- Estrategias de trabajo bajo presión dirigidas a todos los servidores.

B. Prevención de nuevos riesgos a la salud y efectos postpandemia:

- Actividades de Prevención del sedentarismo.
- Manejo de ansiedad y depresión por el aislamiento.
- Gestión de convenios para trabajar la modalidad de Telemedicina y Teleorientación psicológica.

## **Eje 3. Convivencia Social**


Este eje está relacionado con las acciones que se deben implementar referentes a la inclusión, diversidad, equidad y representatividad.

A. Fomento de la inclusión, diversidad y representatividad:

- Acciones que promuevan la inclusión laboral, diversidad y equidad.
- Acciones para prevenir y proteger los derechos de los pueblos indígenas, de igual forma los derechos de la mujer.
- Concienciación sobre los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales enfocando los derechos de la mujer.
- Campañas de creación de cultura inclusiva dentro de las entidades públicas.

B. Prevención de situaciones asociadas al acoso laboral y sexual y al abuso de poder: Actividades relacionadas con:

- Identificación y detección de situaciones asociadas al acoso laboral, sexual, ciberacoso y abuso de poder al interior del Ministerio de Vivienda.
- La prevención de situaciones asociadas al acoso laboral, sexual y al abuso de poder. (Mintrabajo, 2006).

 <b>MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>  <b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 2.0
		Fecha: 02/03/2023
		Código: GTH-M-02

#### **Eje 4. Alianzas Interinstitucionales.**

Este eje establece la importancia de contar con alianzas interinstitucionales en articulación con el ODS 17 para el cumplimiento de los objetivos de la entidad, de esta forma se abordarán los siguientes componentes: Coordinación interinstitucional y fomento de buenas prácticas. Aborda las siguientes actividades:

- Celebración de convenios interadministrativos para el cumplimiento de actividades de bienestar.
- Creación del Banco Nacional de Experiencias de Éxito en materia de bienestar social.
- Reconocimiento de la buena gestión en materia de bienestar de las entidades públicas.
- Contemplar contar con gestores de felicidad (GEFES) y realizar el reconocimiento social de los mejores dentro de los grupos de trabajo o dependencias a través de la calificación obtenida por su desempeño.

#### **Eje 5. Transformación digital.**

A. Creación de la Cultura de Bienestar.

- Desarrollaremos competencias en los servidores entrenando en el uso de herramientas digitales enfocadas al autocuidado, el aprendizaje colaborativo, la organización del trabajo, el trabajo virtual en casa, el teletrabajo y el servicio al ciudadano.

B. Análisis de datos para bienestar.

- Prepararemos a los servidores desarrollando actividades relacionadas con la apropiación, uso y aplicación de analítica, de igual forma, la protección de datos, creación de redes y sistemas de información, enfocados en bienestar.

C. Creación de Ecosistemas digitales.

- Se implementarán actividades relacionadas con los ecosistemas digitales enfocados en el bienestar de los servidores.


##### **6.4.8.2 Plan de Incentivos**

**Objetivo:** Tiene por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.

**Beneficiarios:** Servidores públicos que ostenten derechos de carrera administrativa, así como los de libre nombramiento y remoción que por su desempeño individual sean calificados en el nivel sobresaliente y/o que participen en el desarrollo de un proyecto como parte de un equipo de trabajo, conforme a lo establecido en los artículos 2.2.10.9, 2.2.10.10, 2.2.10.11, 2.2.10.12, 2.2.10.13, 2.2.10.14 y 2.2.10.15 del Decreto 1083 de 2015, y las demás normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

##### **6.4.8.3 Plan Institucional de Capacitación – PIC**

**Objetivo:** El PIC busca fortalecer y generar capacidades y competencias individuales y colectivas en los servidores públicos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través de procesos de

 <b>MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>  <b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 2.0
		Fecha: 02/03/2023
		Código: GTH-M-02

formación y capacitación, que respondan a las necesidades de aprendizaje. Así mismo se busca que los funcionarios del Ministerio, por medio del Plan Institucional de Capacitación fomenten su desarrollo profesional, potencien sus conocimientos y aumenten y desarrollen sus habilidades aptitudinales y comportamentales, para la mejora continua de su desempeño profesional y de la gestión institucional.

El Departamento Administrativo de la Función Pública mediante la guía Plan Nacional de Formación y Capacitación PNFC 2020 – 2030, señala los lineamientos, prioridades y mecanismos que todas las entidades del sector público deben atender para la formulación y aplicación de su Plan Institucional de Capacitación PIC.

El Plan Institucional de Capacitación PIC, es el conjunto de acciones que una entidad realiza anualmente mediante capacitaciones que están orientadas a permitir la ampliación de conocimientos y habilidades de los servidores públicos, fomentar su desarrollo profesional, fortalecer sus competencias y capacidades, incrementar su productividad y potenciar su desempeño laboral, de tal manera que, la gestión institucional y pública apunte al cumplimiento de los objetivos del Estado con una atención y un servicio eficiente, eficaz, efectivo y de calidad a la ciudadanía.

La formulación del PIC 2023 del Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio se realiza a partir de un diagnóstico de necesidades de aprendizaje, el cual, permite identificar capacidades a fortalecer en los servidores públicos para mejorar la gestión institucional.

Para lograrlo, se definen las temáticas a ejecutar mediante capacitaciones durante la anualidad con el apoyo de todos los funcionarios de la entidad, en los 4 ejes correspondientes:

*Imagen 3. Ejes Temáticos PIC*



*Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación PNFC 2020 – 2030 – Elaboración Grupo de Talento Humano*

**Formulación:** De acuerdo con los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación PNFC 2020 – 2030, el Plan Institucional de Capacitación que cada entidad del sector público debe ejecutar anualmente, se formula bajo los cuatro ejes temáticos: Gestión del Conocimiento y la Innovación, Creación de Valor Público, Transformación Digital y Probidad y Ética de lo Público.

La Ley 1960 de 2019 que contempla: “Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.”, el Plan Institucional de Capacitación es el instrumento por excelencia que busca dar cumplimiento a lo señalado en esta ley, y se formula a través de seis importantes fases, las cuales se contextualizan a continuación para la formulación del PIC 2023:


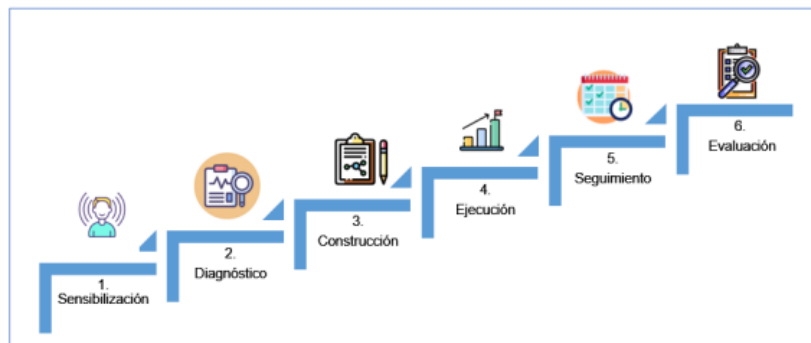
 <b>MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>  <b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 2.0
		Fecha: 02/03/2023
		Código: GTH-M-02

Imagen 4. Fases para elaboración del PIC



Fuente: Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación (2021)

**Beneficiarios:** De acuerdo con la normativa vigente: Ley 1960 de 2019: “Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones” Art. 3º literal g) del artículo 6º del Decreto 1567 de 1998, el Plan Institucional de Capacitación 2023 está dirigido a todos los servidores públicos de Carrera Administrativa, Libre Nombramiento y Remoción, y Provisionalidad de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación, y de las diferentes sedes y dependencias que conforman la estructura organizacional del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

#### **6.4.9 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST**


##### **6.4.9.1 Política del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo:**

Busca mantener, destinar, direccionar y orientar recursos físicos, financieros, tecnológicos y humanos en las actividades encaminadas a la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos inherentes a los procesos de la entidad, mediante la promoción de ambientes seguros y prácticas de trabajo saludables, generando acciones dirigidas a la promoción y prevención de la enfermedad laboral y los accidentes e incidentes de trabajo, en el contexto de la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento de los requisitos legales normativos, sistema integrado de gestión de la entidad, así como el aporte y respaldo a las rutas que integran la dimensión del Talento Humano en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

Esta Política se adopta mediante el aval realizado de este Plan y hace parte integral del artículo 2 de la Resolución 0554 de 2021 “por la cual se adopta el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo”.

##### **6.4.9.2 Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:**

- Diseñar, Documentar, Planificar, implementar y evaluar el desarrollo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio de acuerdo con los requisitos legales y normativos vigentes.
- Identificar, valorar e intervenir los factores de riesgo inherentes al desarrollo de las actividades y procesos de la entidad, determinando la causalidad asociada al trabajo de los servidores en las diferentes sedes de la Entidad.

 <b>MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>  <b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 2.0
		Fecha: 02/03/2023
		Código: GTH-M-02

- Establecer el diagnóstico del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo a partir del perfil de condiciones de trabajo y de salud, con el objeto de aplicar los controles preventivos y mecanismos de protección frente al riesgo laboral.
- Mejorar las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo de los servidores públicos fomentando actividades para generar cultura de autocuidado y sensibilización de sus riesgos.
- Implementar Programas de Vigilancia Epidemiológica orientados a generar actividades de promoción y prevención bajo el diagnóstico oportuno en las alteraciones de la salud de los servidores públicos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y Fonvivienda.
- Asegurar la calidad de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo desarrolladas por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, con el propósito de garantizar el control de las condiciones de riesgo causantes de lesiones laborales.
- Promover la participación de todos los servidores del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en la implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo-SG SST.
- Prevenir y controlar el riesgo en los lugares de trabajo, implementando estrategias enfocadas a la mitigación de los riesgos y peligros a los que se encuentren expuestos la población trabajadora.
- Aportar desde las diferentes actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo la integralidad de las rutas de la dimensión del Talento Humano en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, brindando aseguramiento como segunda línea de defensa a nivel estratégico.

#### **6.4.9.3 Subprogramas:**

- Medicina Preventiva.
- Seguridad Industrial.
- Emergencias.
- Apoyo - Seguridad Vial.


#### **6.4.9.4 Nivel de clasificación de riesgo en el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio:**

Se describen a continuación los niveles de clasificación de riesgo en el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y se aclara que no se cuenta con las clases de riesgo II ni III por la actividad laboral y funciones:

*Tabla 1. Clases de riesgo MVCT*

CLASE DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DENTRO DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO.
Clase de riesgo I	Para contratistas y servidores públicos que desarrollan actividades de carácter administrativo dentro de alguna de las sedes de la Entidad.
Clase de riesgo IV	Para contratistas y servidor públicos que desarrollan actividades de conducción y transporte en la entidad.
Clase de riesgo V	Para contratistas y servidores públicos que desarrollan actividades misionales en campo, que dada su labor se encuentran expuestos a terrenos irregulares, zonas



 MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>  <b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 2.0
		Fecha: 02/03/2023
		Código: GTH-M-02

CLASE DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DENTRO DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO.
	endémicas, obras y proyectos civiles de vivienda, obras y proyectos civiles de acueducto, alcantarillado y rellenos sanitarios.

*Elaboración Grupo de Talento Humano*

#### **6.4.9.4.1 Riesgos laborales de la entidad:**

Los riesgos laborales en el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio son los siguientes:

*Imagen 5. Riesgos laborales en el MVCT*



*Elaboración Grupo de Talento Humano*

#### **6.4.9.4.2 Accidente de trabajo:**


Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del servidor público, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

#### **6.4.9.4.3 Enfermedad laboral:**

La contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar.

#### **6.4.9.4.4 ¿Qué hacer en caso de accidente?**

*Imagen 6. Paso a paso a seguir en caso de accidente*

 <b>MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>  <b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 2.0
		Fecha: 02/03/2023
		Código: GTH-M-02



*Elaboración Grupo de Talento Humano*


Es importante tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Tiempo de para reporte de accidente de trabajo: 48 horas Correspondiente a dos días hábiles.
- Quien reporta el accidente: Profesional Grupo de Talento Humano en cargado del SGSST.

#### **6.4.10 Trabajo no presencial**

- Regulado por la Resolución interna 0851 del 12 octubre de 2021
- Formas de organización laboral.
- Permite desarrollar actividades, funciones y operaciones, utilizando como soportelas tecnologías de la información y comunicación.
- No requiere de presencia física de los trabajadores en el sitio de trabajo al interiorde la entidad.

#### **Modalidades:**

 <b>MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>  <b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 2.0
		Fecha: 02/03/2023
		Código: GTH-M-02

#### **6.4.11 Teletrabajo:**

La entidad adopta la modalidad de teletrabajo suplementario, consiste en dos o tres días en casa y el resto de los días en la oficina, es permanente, tiene criterios de incorporación basados en la voluntariedad de las partes, resultados satisfactorios o sobresalientes en la evaluación de medición laboral, las funciones deben ser teletrabajables y se debe de tener 6 meses de antigüedad en la entidad.

#### **6.4.12 Trabajo en casa:**

Es temporal, se concede por situaciones excepcionales, especiales y ocasionales justificadas, soportadas y evidenciadas, esta modalidad se concede por 3 meses, prorrogables si persiste la condición, teniendo en cuenta que por la condición presentada impide que el servidor realice sus funciones en la entidad de manera presencial.

#### **6.4.13 Evaluación de Desempeño**

##### **6.4.13.1 Servidores públicos en periodo de prueba y en Carrera Administrativa y en período de prueba**

La evaluación se realiza atendiendo los lineamientos del Acuerdo No. 617 de 2018, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC.

Las responsabilidades de cada uno de los actores del proceso de EDL se encuentran establecidas en el Anexo Técnico del Acuerdo anteriormente citado.

Una vez culmine el período de prueba del servidor, el evaluador efectuará la calificación definitiva dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento con base en las evidencias aportadas.


En firme la calificación definitiva del servidor en periodo de prueba, se dará inicio al periodo anual de la evaluación, la cual comenzará al día siguiente de la firmeza de la calificación del periodo de prueba hasta el 31 de enero del año siguiente, siempre y cuando el lapso de la prestación del servicio sea superior a treinta (30) días calendario.

La evaluación se realiza anualmente de la siguiente manera: Del 01 de febrero al 31 de enero de la siguiente vigencia con seguimiento semestral.

##### **6.4.13.2 Servidores públicos de Libre nombramiento y Remoción**

De acuerdo con la Resolución No. 0070 del 2019, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio estableció los parámetros de evaluación del desempeño laboral para los servidores públicos de libre nombramiento y remoción.

La evaluación para el periodo anual se realiza de la siguiente manera: Del periodo entre el 01 de febrero y el 31 de enero de la siguiente vigencia, correspondiendo a la sumatoria de las dos evaluaciones parciales semestrales.

 <b>MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>  <b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 2.0
		Fecha: 02/03/2023
		Código: GTH-M-02

#### **6.4.13.3 Servidores públicos en Provisionalidad**

Mediante Resolución No. 0796 del 2014, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, estableció el Sistema de Medición Laboral para los servidores públicos vinculados en provisionalidad, en el cual se establecen los componentes de medición, los instrumentos, las clases y los períodos de evaluación.

La evaluación se realiza semestralmente de la siguiente manera:

- a) Primer Periodo de evaluación: inicia el 01 de febrero al 31 de julio de la vigencia.
- b) Segundo Periodo de evaluación: inicia el 01 de agosto al 31 de enero de la siguiente vigencia.

#### **6.4.13.4 Gerentes Públicos**

Conforme a los artículos 47 y 48 de la Ley 909 de 2004, la Gerencia Pública hace referencia al grupo de empleos de naturaleza gerencial que conllevan ejercicio de responsabilidad directiva. Estos cargos son ocupados por gerentes públicos, que son servidores de libre nombramiento y remoción.

El Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio atiende los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP frente al modelo de gerencia pública y de acuerdos de gestión, este último se desarrolla a través de las siguientes cuatro fases: concertación, formalización, seguimiento y evaluación de los compromisos del Gerente Público.

Los Gerentes Públicos con esta responsabilidad en la Entidad, corresponden a los empleos que se indican a continuación:

- Directores Técnicos.
- Subdirectores Técnicos.
- Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones.


El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio adopta la metodología e instrumentos para la Gestión del Rendimiento con base en las directrices y lineamientos de la Guía Metodológica del DAFP.

La evaluación se realiza anualmente de la siguiente manera: Del al 01 de enero al 31 de diciembre de cada año, tiene corte semestral al 30 de junio y ocasionalmente cuando se requiera.

#### **6.4.14 Clima Organizacional y riesgo psicosocial**

Conforme con la normatividad relacionada, la entidad deberá realizar mediciones de clima organizacional al menos una vez cada dos años y de acuerdo con los resultados obtenidos y en los resultados de los autodiagnósticos, interviene de manera positiva la cultura organizacional y el ambiente laboral.

El Grupo de Talento Humano cuenta con profesionales especializados en las áreas de psicología, salud ocupacional, tramites pensionales, etc., dispuestos a asesorar a todos los servidores públicos de forma confidencial en los temas que ellos requieran, con el propósito de contribuir con el mejoramiento constante del Clima Organizacional y disminuir el Riesgo Psicosocial. Así mismo se

 <b>MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>  <b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 2.0
		Fecha: 02/03/2023
		Código: GTH-M-02

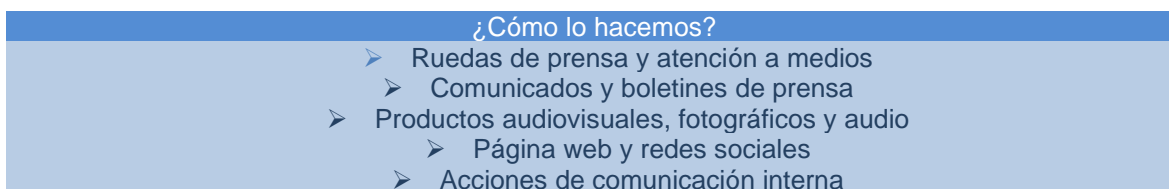
adelantan mediciones periódicas para evaluar y analizar los datos frente a estos dos temas.

#### **6.4.15 Comunicaciones estratégicas:**

##### **6.4.15.1 Gestión Externa**

Busca dar conocer a la ciudadanía la política, los planes, programas y proyectos que desarrolla la entidad a través de canales y herramientas de comunicación masiva, que permitan difundir la gestión misional de la entidad.

*Imagen 7. ¿Cómo se ejecuta la gestión externa de comunicaciones estratégicas?*



Minvivienda en redes



*Elaboración Grupo de Talento Humano*

##### **6.4.15.2 Gestión Interna**

Es un conjunto de canales que hacen parte de un proceso estratégico interno dirigido a los servidores públicos, con el propósito de informar sobre diferentes temas institucionales que contribuyen al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad en beneficio del clima organizacional.


Se comparte información al público interno del Ministerio, por medio de los siguientes productos:

- ✓ Informativo audiovisual Nuestra Gente.
- ✓ Boletín digital Entre Tod@s
- ✓ Campañas institucionales: avisos, folletos, plegables, afiches, videos, entre otros.
- ✓ Avisos institucionales por medio de la red social interna Yammer e Intranet.

Se invita a consultar el documento Guía de Comunicación Interna y contactar al grupo de Comunicaciones estratégicas cuando se requiera divulgar información.

#### **6.4.16 Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano:**

El Ministerio estructura el mapa de riesgos de corrupción a partir de procesos ya implementados y define las medidas para mitigarlos, estableciendo los criterios generales para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción. Además, implementa la estrategia de racionalización de trámites, buscando facilitar el acceso a los servicios que brinda, permitiéndole simplificar,

 <b>MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>  <b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 2.0
		Fecha: 02/03/2023
		Código: GTH-M-02

estandarizar, eliminar, optimizar y automatiza los trámites existentes, así como, acercar al ciudadano a los servicios que presta

Para el Ministerio los hechos de corrupción son acciones inaceptables e intolerables dentro de la administración pública y trabaja en este sentido por prevenir y evitar su materialización.

Este componente implementa acciones referentes a:

- Política de Administración de Riesgos de Corrupción
- Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción
- Consulta y divulgación
- Monitoreo y revisión
- Seguimiento

Es importante anotar que la gestión del riesgo de corrupción se concreta en el mapade riesgos de corrupción, el cual consolida los riesgos identificados en los procesos del Sistema Integrado de Gestión – SIG. La información se puede consultar en el siguiente link <https://www.minvivienda.gov.co/ministerio/planeacion-gestion-y-control/planeacion-y-seguimiento/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano>

#### **6.4.17 Inventarios**

Los bienes de los cuales hará uso cada servidor público estarán a su cargo.

La entrega de inventario del puesto de trabajo (escritorio, silla, apoya pies y teléfono) los maneja el Grupo de Recursos Físicos, quien realiza el cargue de cada bien a nombre del servidor público.

La entrega de los demás elementos de trabajo como esferos, lápices, cosedoras, etc., las entrega el área donde desempeñara las funciones el servidor público.


Para realizar cambios o modificaciones en dichos inventarios, el trámite se debe solicitar al grupo en mención para el diligenciamiento de los formatos respectivos.

#### **6.4.18 Entrenamiento en el puesto de trabajo**

**Encargado:** jefe inmediato del nuevo servidor público.

**Pasos:**

- a. Presentación de los integrantes del área o dependencia.
- b. Conocimiento específico de las metas del área.
- c. Conocimiento específico del manual de funciones del cargo.
- d. Asignación de temas y actividades a desarrollar de acuerdo con las funciones del cargo.
- e. Suministro de información necesaria para el cumplimiento de las funciones asignadas.
- f. Evaluación del proceso de inducción adelantado.

 <b>MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>  <b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 2.0
		Fecha: 02/03/2023
		Código: GTH-M-02

#### 6.4.19 SINTRAVIVIENDA

Conforme a los Estatutos del sindicato de trabajadores del Ministerio de Vivienda, Ciudad y territorio, los fines principales del sindicato son los siguientes:

- a. Estudiar las características de la respectiva profesión y los salarios, prestaciones, horarios, sistema de protección y de prevención de accidentes y demás condiciones de trabajo referente a sus afiliados para procurar su mejoramiento y su defensa.
- b. Procurar el acercamiento del conjunto de los trabajadores sobre la base del diálogo, de mutuo respeto y colaborar en el perfeccionamiento de los métodos peculiares de la respectiva actividad y en el incremento de la economía general.
- c. Representar en juicio o ante cualquiera autoridad u organismo, los intereses económicos comunes o generales de los afiliados o de la profesión respectiva y representar esos mismos intereses ante los empleadores y terceros.
- d. Promover la educación técnica y general de sus miembros.
- e. Prestar socorro a sus afiliados en caso de enfermedad o calamidad.
- f. Promover la creación y fomentar el desarrollo de cooperativas, cajas de ahorros, préstamo y auxilios mutuos, escuelas, bibliotecas, institutos técnicos o de habilitación profesional, oficina de colocación, hospitales, campos de experimentación o de deportes y demás organismos adecuados a los fines profesionales, culturales, de solidaridad y previsión contemplados en estos estatutos.
- g. Servir de intermediario para la adquisición y distribución entre los afiliados de artículos de consumo, materias y elementos de trabajo a precio de costo.
- h. Adquirir a cualquier título y poseer los bienes inmuebles y muebles que requieran para el ejercicio de sus actividades.
- i. Celebrar Convenciones colectivas y contratos Sindicales; garantizar su cumplimiento por parte de sus afiliados y ejercer los derechos y acciones de que ellos nazcan.
- j. Asesorar a sus asociados en la defensa de los derechos emanados de un contrato de Trabajo o de la actividad profesional correspondientes y representarlos ante las autoridades Administrativas, ante los empleadores y ante terceros.
- k. Promover el acceso a la vivienda digna mediante beneficios como créditos con tasa preferenciales y auxilios y fomentar sistemas o programas de vivienda que beneficien a los servidores públicos afiliados al sindicato.

#### 7. CONTROL DE CAMBIOS:

FECHA	VERSIÓN DEL DOCUMENTO QUE MODIFICA	VERSIÓN ACTUAL DEL DOCUMENTO	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
02/03/2023	01	02	Actualización general de la normatividad y contenido. Incorporación de objetivo, alcance, responsables, definiciones y abreviaturas.